



**LLAMADO PARA LA  
PROVISION DE CARGO**

**Gerente**

**OCTUBRE 2018**

## **DESCRIPCION DEL CARGO**

**Nombre del cargo:** Gerente

**Depende de:** Dirección Central

**Reporta a:** Junta Directiva y Mesa Ejecutiva

**Carga horaria:** Dedicación full-time

**Radicación:** Montevideo

## **FINALIDAD DEL CARGO:**

Integrarse como Gerente al Área de Dirección Central desarrollando y gestionando la operativa institucional y buscando cumplir los objetivos estratégicos definidos por la Junta Directiva. Será responsable de asistir a la Junta Directiva en la formulación de políticas y lineamientos estratégicos, liderará el proceso de definición e implementación de la estrategia, liderará la gestión y asegurará la operativa institucional, promoverá políticas de desarrollo y gestión de las personas y representará cuando así se requiera a la Institución ante otros actores.

## **ACTIVIDADES/RESPONSABILIDADES:**

Tiene responsabilidad sobre las siguientes dimensiones de actuación:

- Los resultados económicos y financieros
- Los procesos internos
- La satisfacción de los clientes/productores
- El aprendizaje y el crecimiento del capital humano

### **Resultados Económicos y Financieros**

#### **Deberá estar informado y dar seguimiento a:**

- Informes de ejecución presupuestal
- Monitoreo de las prestaciones pecuniarias
- Evaluación de las reservas
- Control de la evolución de los semovientes
- Monitoreo de los costos de los diferentes servicios

### **Satisfacción de Clientes/Productores**

**Tendrá responsabilidad sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación de:**

- Oferta de servicios

- El cumplimiento de las metas alcanzadas en la oferta de servicios
- La calidad de los servicios prestados
- Las acciones relacionadas a la imagen institucional

### **Procesos Internos**

**Tendrá responsabilidad sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación de la:**

- Planificación Estratégica
- Política Económico Financiera
- Política de Gestión de Capital Humano
- Política de Comunicación Institucional
- Política de Investigación
- Política de Extensión
- Política de Capacitación
- Política de Calidad

**Será responsable de:**

- Elaborar planillas de actividades mensuales personales
- Supervisar informaciones de actividades mensuales de personal a cargo
- Elaborar el plan personal de trabajo anual
- Redactar la memoria de trabajo personal
- Elaborar la Memoria de Dirección de Central

### **Aprendizaje y el crecimiento del capital humano**

**Tiene responsabilidad respecto a:**

- Crear un ambiente de constante aprendizaje
- Crear un clima en el cual se anime a los integrantes de la organización a dar lo mejor en cada cargo
- Promover la cultura de trabajo en equipo
- Valorar opiniones diversas buscando el consenso, así como alcanzar los objetivos superiores de la institución
- Dar retroalimentación expresando emociones positivas

### **REQUISITOS:**

#### **Excluyentes**

- Formación Universitaria y/o Técnica.
- Dominio de Office, base de datos, redes sociales e internet.
- Conocimientos del rubro
- Disponibilidad de tiempo para viajar (interior/ exterior del país)
- Manejo fluido del inglés

**Se valorará:**

- Experiencia en producción ovina

- Profesional con experiencia en elaboración de proyectos en agro-negocios

### **Competencias Requeridas**

- Excelente capacidad de comunicación
- Capacidad para trabajar en forma independiente, así como buena disposición para el trabajo en equipo, institucional e interinstitucional.
- Iniciativa y pro-actividad
- Manejo fluido de herramientas de informática (Excel, PowerPoint, Word, etc.) y del idioma inglés.
- Libreta de conducir
- Formación permanente
- Gran capacidad de liderazgo
- Creatividad e innovación
- Buena capacidad de gestión de personas
- Trabajo en equipo
- Generar un clima de trabajo altamente positivo
- Gestionar situaciones de cambio organizacional
- Plantear abiertamente los conflictos y manejarlos efectivamente en búsquedas de soluciones

### **VINCULOS CLAVES:**

#### **Internos:**

Junta Directiva  
Área de Dirección Central  
Área de Transferencia  
Área de Investigación  
Área de Servicios Institucionales  
Área de Laboratorio de Lanas

#### **Externos:**

Productores  
Industria textil lanera y frigorífica  
Instituciones técnicas de carácter nacional (INIA, IPA, INAC y MGAP)  
Instituciones de la Educación  
Instituciones Rurales  
Medios de Prensa

### **Condiciones de Trabajo**

Oportunidad de ingresar a una organización de reconocida trayectoria.  
Amplia vinculación con el sector productivo.

Cordial ambiente de trabajo.  
Posibilidades de capacitación y especialización en el desempeño del trabajo.

## **ETAPAS DEL PROCESO DEL LLAMADO**

### **Inscripción**

La inscripción al presente llamado se realizará de la siguiente manera:

Enviar mail a **sulgestionrrhh@gmail.com**, hasta el domingo **21 de octubre de 2018**, incluyendo CV con foto (con calidad de Declaración Jurada), carta donde fundamenta su interés en ingresar a la Institución, cartas de recomendación y sus expectativas salariales.

### **Evaluación**

La evaluación se realizará mediante la verificación y puntuación del cumplimiento de los requisitos definidos para el cargo. Los postulantes serán preseleccionados teniendo en cuenta la evaluación de méritos; la entrevista de selección; el diseño y presentación de un perfil de proyecto el cual será definido por el tribunal; y un estudio sicotécnico.

### **Entrevistas con Tribunal y otras Pruebas**

Los postulantes seleccionados se presentarán frente al Tribunal para hacer una presentación de un tema a definir. Una vez sorteada esta fase se realizará un examen de inglés y se iniciaran las Entrevistas en profundidad, la aplicación de Test y Estudio Sicotécnico.

### **Integración del Tribunal de Selección**

Presidente, Integrantes Mesa Ejecutiva de SUL, Responsable de Desarrollo Organizacional y Capital Humano, Técnicos del área de Transferencia y dos Técnicos externos a la Institución.

### **Selección Definitiva**

Finalmente se elevará a la Junta Directiva un Informe Final para proceder a la selección definitiva.